平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			カイゼン	電子	３年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興政策	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
		継	定員管理計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
			ファイリングシステムマニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
			文書事務の手引	紙	１年未満			2015/04/01
			電子文書管理システム利用の手引	紙	１年未満			2015/04/01
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
			公印使用簿	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	紙	１０年			
		継	平成１８年度ファイル基準表	紙	-			
		継	平成１７年度ファイル基準表	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ファイル基準表	黄	継	大宮市保存文書引継ぎ目録兼台帳	紙	-			
情報公開・個人情報保護	白		情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	１年未満			2015/04/01
		継	行政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	見える化推進の手引き	紙	-			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
		継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
			公有財産関係例規集	紙	１年未満			2015/04/01
			公有財産管理報告	紙	３年			
		継	行政財産使用許可簿	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財産	青		備品管理全般	紙	３年			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
			物品管理の手引	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
			人事評価マニュアル・Ｑ＆Ａ	紙	１年未満			2015/04/01
			人事評価制度通知	電子	１年			
			職員録	紙	１年未満			2015/04/01
			臨時・非常勤職員の源泉徴収票（控）	紙	１０年			
服務・休暇	緑		人事の手引	紙	１年未満			2015/04/01
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			病気休暇願・出勤届	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	電子	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令（下半期）	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		勤務情報システムマニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			特殊勤務実績簿	紙	５年			
			時間外勤務改善計画書・報告書	紙	３年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			人材育成課研修	電子	１年			
給与	青		給与の手引	紙	１年未満			2015/04/01
			昇給決定通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算編成	白		当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
			補正予算見積書・決定通知	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			支出命令一覧表	紙	５年			
			単価契約物品一覧表	紙	１年			
			予算執行計画書	紙	１年			
契約	青		契約事務の手引	紙	１年未満			2015/04/01
歳入・歳出	黄		支出事務の手引き	紙	１年未満			2015/04/01
			前渡金出納簿	紙	５年			
			調停伺書	紙	５年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	電子	１年			
決算	緑		行政報告書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
決算	緑		決算見込調	紙	１年			
			決算審査	電子	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
議会	白

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			市政概要	紙	１年			
議案	赤		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
一般質問・委員会	青		代表・一般質問通告書	紙	１年未満			2015/04/01
			常任委員会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所共通	白

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所共通全般	白		清掃事務所連絡会議	紙	３年			
		継	自治会長・町内会長名簿	紙	-			
			クリーンさいたま推進員	紙	３年			
		継	清掃事業概要	紙	-			
			県・市町村環境行政担当者名簿	紙	１年			
			都市清掃会議／大阪市資料	紙	１年			
			行政会議資料(上半期)	紙	１年未満			2015/04/01
			行政会議資料（下半期）	紙	１年未満			2015/04/01
		継	一般廃棄物（ごみ）処理基本計画	紙	-			
		継	さいたま市産業廃棄物処理指導計画	紙	-			
			大都市清掃事業協議会	紙	３年			
		継	防火管理者届出書	紙	-			
		継	清掃事務所業務概要	紙	-			
		継	個人情報取扱事務届出書	電子	-			
		継	緊急車両等事前届出書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所共通	白

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所共通全般	白	継	消防用設備（特殊消防用設備等）点検結果報告書	紙	-			
			定期監査	紙	１年			
		継	平成26年度定期監査	紙	-			
			通行禁止除外申請／２０年度	紙	１年			
			通行禁止除外申請／２１年度	電子	１年			
			通行禁止除外申請／２２年度	電子	１年			
		継	通行禁止除外申請／２３年度	電子	-			
		継	通行禁止除外申請／２４年度	電子	-			
		継	通行禁止除外申請／25年度	電子	-			
		継	通行禁止除外申請／26年度	電子	-			
ＩＴ全般	赤		ウェブサイト原稿ガイドライン	紙	１年未満			2015/04/01
			情報端末利用者マニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
			Ｓネット操作マニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
			ＩＴ基礎情報セキュリティー	紙	１年未満			2015/04/01
		継	ＩＴ基礎パソコン入門	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所共通	白

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＩＴ全般	赤	継	情報端末回線ＩＤ	紙	-			
			プリンタ、パソコン作業報告書	紙	１年			
さいたま市全般	青	継	ハローマイタウン	紙	-			
		継	さいたま市ガイドブック	紙	-			
		継	さいたま市マップ	紙	-			
			さいたま市デザインマニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
			市章及び市旗の取扱い	紙	１年未満			2015/04/01
		継	相談機関リスト	紙	-			
		継	建築行政の所管窓口一覧	紙	-			
		継	市内の警察署の管轄区域	紙	-			
		継	消防関係の所管窓口一覧	紙	-			
			さいたま市の教育	紙	１年未満			2015/04/01
			岩槻環境センターリーフレット	紙	５年			
			私たちの人権	紙	１年未満			2015/04/01
		継	さいたま市職員の交通事故に係る懲戒処分の指針	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所共通	白

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さいたま市全般	青	継	さいたま市職員の職場リハビリテーション実施要領	紙	-			
		継	さいたま市職員健康診査会に係る手続要領	紙	-			
手引・マニュアル	黄	継	さいたま市災害初動マニュアル	紙	-			
		継	水害廃棄物対策指針（環境省）	紙	-			
		継	給油・職員管理システム操作説明書	紙	-			
		継	交通事故処理の進め方	紙	-			
		継	家電リサイクル運用マニュアル	紙	-			
		継	スモークダッシュ	紙	-			
		継	女子トイレ　ウォシュレット　取扱説明書	紙	-			
		継	多機能電話操作早見表	紙	-			
		継	ＦＡＸ　マニュアル	紙	-			
		継	電気　ポット　マニュアル	紙	-			
		継	シュレッダー取扱説明書	紙	-			
		継	マイコンメーター／ＬＰＧガス	紙	-			
		継	DVDプレーヤーマニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
西清掃事務所共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
手引・マニュアル	黄	継	ガス湯沸かし器取扱説明書	紙	-			
		継	石油風呂釜　取扱説明書	紙	-			
		継	洗濯機　取扱説明書	紙	-			
		継	メガホン　　マニュアル	紙	-			
		継	その他の取り扱い説明書	紙	-			
		継	井戸ポンプ制御盤　納入図	紙	-			
		継	PAS(高圧気中負荷開閉器)納入仕様書	紙	-			
		継	プレート式熱交換器取扱説明書	紙	-			
		継	空調機取扱説明書／仕様書外	紙	-			
西清掃事務所安全衛生全般	緑	継	健康管理録／産業医	紙	-			
		継	収集運搬安全作業手順	紙	-			
			交通事故防止コンクール	紙	３年			
		継	さいたま市職員健康審査会（平成１８～２１年度）	紙	-			
			安全衛生全般	紙	３年			
			安全衛生委員会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所共通	白

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所安全衛生全般	緑		安全衛生研修	紙	３年			
			職場巡視記録	紙	３年			
			安全運転管理者	紙	３年			
			優良運転者表彰	紙	３年			
			事故報告書	紙	３０年			
		継	さいたま市職員健康診査会（平成２２年度～）	紙	-			
安全衛生出版物	青	継	公務災害補償・事務処理の手引	紙	-			
		継	快適執務環境ハンドブック	紙	-			
		継	腰痛予防のための運動	紙	-			
		継	安全衛生ハンドブック	紙	-			
		継	地方公共団体の安全衛生管理	紙	-			
		継	地方公共団体現業職場における安全衛生管理	紙	-			
		継	安全衛生リーフレット	紙	-			
		継	メンタルヘルス関係リーフレット	紙	-			
			月刊　災害補償／４～７月	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
西清掃事務所共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
安全衛生出版物	青		月刊　災害補償／８～１１月	紙	１年			
			月刊　災害補償／１２～３月	紙	１年			
			地方公務員　安全と健康	紙	１年			
ごみスクール	白		ごみスクール研究会	電子	３年			
		継	ごみスクール要綱	紙	-			
		継	ごみスクールマニュアル	紙	-			
			ごみスクール実施・報告・アンケート	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
西清掃事務所通知・照会・依頼	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所通知	緑		4月～9月／庁外通知	紙	１年			
			１０月～３月／庁外通知	紙	１年			
西清掃事務所庁内通知	青		4月／庁内通知	紙	１年			
			5月／庁内通知	紙	１年			
			6月／庁内通知	紙	１年			
			7月／庁内通知	紙	１年			
			8月／庁内通知	紙	１年			
			9月／庁内通知	紙	１年			
			１０月／庁内通知	紙	１年			
			１１月／庁内通知	紙	１年			
			１２月／庁内通知	紙	１年			
			1月／庁内通知	紙	１年			
			2月／庁内通知	紙	１年			
			3月／庁内通知	紙	１年			
西清掃事務所照会	白		4・5月／照会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所通知・照会・依頼	緑

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所照会	白		６・７月／照会	紙	３年			
			８・９月／照会	電子	３年			
			１０・１１月／照会	電子	３年			
			１２・１月／照会	紙	３年			
			２・３月／照会	紙	３年			
西清掃事務所依頼	黄		４月～９月／依頼	紙	３年			
			１０月～３月／依頼	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
法律・要綱・政策・計画	赤

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所法律要綱	赤	継	廃棄物の処理及び清掃に関する法律	紙	-			
		継	埼玉県環境保全条例	紙	-			
			ふれあい収集実施要領	紙	５年			
		継	シックハウス対策規制導入建築基準法改正	紙	-			
			法律・規則・要綱改正通知	紙	１年未満			2015/04/01
		継	公報推進責任者設置要綱	紙	-			
		継	区長会議設置要綱	紙	-			
		継	区民会議事務取扱要綱	紙	-			
			さいたま市共催等名義使用承認に関する要領	紙	１年未満			2015/04/01
		継	さいたま市パブリックコメント制度要綱	紙	-			
		継	不当要求行為等対策要綱	紙	-			
		継	ディスポーザ設置等要綱	紙	-			
			さいたま市西清掃事務所における環境学習会実施要領	紙	３年			
		継	ふれあい収集実施要綱	紙	-			
委託・契約法律要綱	青		業務委託契約関連要綱等例規集	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
法律・要綱・政策・計画	赤

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
委託・契約法律要綱	青		契約事務説明資料	紙	１年未満			2015/04/01
			さいたま市契約規則通知	紙	１年未満			2015/04/01
西清掃事務所政策	赤	継	さいたま市一般廃棄物処理基本計画書	紙	-			
		継	審議会等の会議の公開に関する指針	紙	-			
		継	さいたま市行政改革大綱	紙	-			
		継	ＰＦＩ活用指針	紙	-			
		継	男女共同参画の視点からの公的公報の手引	紙	-			
		継	男女共同参画のまちづくりプラン	紙	-			
		継	マニフェスト工程表	紙	-			
西清掃事務所計画	白	継	さいたま市環境基本計画	紙	-			
		継	さいたま市一般廃棄物処理実施計画	紙	-			
		継	地球温暖化対策実行計画	紙	-			
		継	地域新エネルギービジョン	紙	-			
			さいたま市国際化推進基本計画	紙	１年未満			2015/04/01
		継	構造改革特別区域基本方針	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
法律・要綱・政策・計画	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所計画	白		同和行政実施計画	紙	１年未満			2015/04/01
			人財開発・組織開発方針	紙	１年未満			2015/04/01
			さいたま市情報化計画	紙	１年未満			2015/04/01
		継	さいたま市水防計画	紙	-			
		継	さいたま市交通環境プラン	紙	-			
		継	さいたま市地球温暖化対策地域推進計画	紙	-			
			ＩＳ0１４００１新規導入	紙	５年			
			EMS　担当者／推進会議	紙	１年			
			消防訓練	紙	１年			
			産業廃棄物管理票交付等状況報告書	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
西清掃事務所財産	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所財産全般	青		公有財産記録簿（ごみ収集所）	紙	１年未満			2015/04/01
			ＩＤパスワード	紙	１年未満			2015/04/01
		継	ごみ収集所登記済証（原本・写）	紙	-			
		継	市有地等境界確認協議同意書	紙	-			
		継	建物総合損害共済／西清掃事務所	紙	-			
		継	公有財産貸付簿	紙	-			
			公有財産貸付契約書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所人事・給与	緑

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所人事全般	緑		時間外労働及び休日労働に関する協定書	紙	１年			
			人事要望	電子	１年			
		継	表彰（安全衛生除く）	紙	-			
			職場改善要求	紙	３年			
			「ノー残業デー」時間外勤務報告書	紙	３年			
			「週休日・休日」勤務報告書	紙	３年			
出勤簿／管理以外	赤		業務第一／出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			業務第二／出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			業務第三／出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
年休簿／管理以外	青		年次有給休暇簿	紙	３年			
特別休暇簿／管理以外	緑		特別休暇簿	紙	３年			
時間外命令／管理以外	白		４～５月／時間外・休日・夜間勤務命令書	紙	５年			
			６～７月／時間外・休日・夜間勤務命令書	紙	５年			
			８～９月／時間外・休日・夜間勤務命令書	紙	５年			
			１０～１１月／時間外・休日・夜間勤務命令書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
西清掃事務所人事・給与	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番 号	引継番号	廃棄年月日
時間外命令／管理以外	白		１２～１月／時間外・休日・夜間勤務命令書	紙	５年			
			２～３月／時間外・休日・夜間勤務命令書	紙	５年			
特勤簿／管理以外	赤		４月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			５月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			６月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			７月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			８月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			９月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			１０月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			１１月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			１２月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			１月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			２月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
			３月分／特殊勤務実績簿	紙	５年			
西清掃事務所体験研修	青		西清掃事務所体験研修（ミラクルワークを含む）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所予算	青

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
西清掃事務所予算全般	青		支給品受領簿	紙	１年			
		継	資金前渡職員名義決済用預金通帳	紙	-			
		継	ＮＨＫ受信料事業所割引	紙	-			
			日計表データ	電子	５年			
契約／業務委託除く	緑		修繕完了報告／４月～９月	紙	５年			
			修繕完了報告書／１０月～３月	紙	５年			
			修繕契約書	紙	５年			
		継	携帯電話契約書	紙	-			
			自動販売機設置協定書	紙	５年			
			複写機賃貸借契約	紙	５年			
		継	自動車賃貸借契約	紙	-			
		継	電力需要契約	紙	-			
		継	公共料金口座振替申請書	紙	-			
			複写機使用カウンター控	紙	１年			
			簡易専用水道管理検査表・点検記録	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所予算	青

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
契約／業務委託除く	緑		消耗品・印刷・備品／契約書	紙	５年			
			指定検査命令	紙	５年			
			職員管理及び給油管理システム賃貸借契約	紙	５年			
		継	システム機器賃貸借／H26年4月1日からH31年3月31日まで	紙	-			
		継	電子複写機賃貸借／H27年4月1日からH32年3月31日まで	紙	-			
契約／業務委託	青		業務委託契約書	紙	５年			
			排水処理施設維持管理業務	紙	５年			
			事務所清掃業務	紙	５年			
			機械警備業務	紙	５年			
			自家用電気工作物保守管理業務	紙	５年			
			場内緑地管理業務	紙	５年			
			空調設備保守点検業務	紙	５年			
			受水槽及び高置水槽外清掃業務	紙	５年			
			浄化槽保守点検業務	紙	５年			
			消防設備保守点検業務	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
西清掃事務所予算	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
契約／業務委託	青		廃油運搬処理業務	紙	５年			
		継	保守点検カード／浄化槽保守点検業務委託	紙	-			
			確認書兼報告書／通常清掃業務委託	紙	１年			
			作業報告書／空調設備保守点検業務委託	紙	１年			
			計量証明書／排水処理施設維持管理業務委託	紙	３年			
			点検日報（４月～７月）／排水処理施設維持管理業務委託	紙	３年			
			点検日報（８月～１１月）／排水処理施設維持管理業務委託	紙	３年			
			点検日報（１２月～３月）／排水処理施設維持管理業務委託	紙	３年			
			消防用設備等点検結果報告書	紙	１年			
			複数年長期継続契約	紙	５年			
		継	自家用電気工作物保安規定	紙	-			
		継	機械警備業務／H27年4月1日からH32年3月31日まで	紙	-			
支出負担行為伺書	赤		消耗品費	紙	５年			
			施設修繕／４月～７月	紙	５年			
			施設修繕／８月～１１月	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
西清掃事務所予算	青

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支出負担行為伺書	赤		施設修繕／１２月～３月	紙	５年			
			使用料及び賃借料	紙	５年			
			業務委託／４月執行	紙	５年			
			業務委託／９月以降執行	紙	５年			
			負担金補助及び交付金	紙	５年			
			備品購入費	紙	５年			
			業務委託／４月執行（長期継続契約分）	紙	５年			
			印刷製本費	紙	５年			
			施設修繕見積（４月～７月）	紙	５年			
			施設修繕見積（８月～１１月）	紙	５年			
			施設修繕見積（１２月～３月）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
支出命令書	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
需用費全般	青		消耗品費／清掃総務費	紙	５年			
			４～９月消耗品費（一般）／塵芥処理費	紙	５年			
			１０～３月消耗品費（一般）／塵芥処理費	紙	５年			
			４～９月車両関係消耗品費／塵芥処理費	紙	５年			
			１０～３月車両関係消耗品費／塵芥処理費	紙	５年			
			燃料費（４～９月）／塵芥処理費	紙	５年			
			燃料費（１０～３月）／塵芥処理費	紙	５年			
			施設修繕／塵芥処理費	紙	５年			
			光熱水費／塵芥処理費	紙	５年			
			印刷製本費／塵芥処理費	紙	５年			
需用費／車両修繕	黄		４～５月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			６月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			７月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			８月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			９月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支出命令書	青

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
需用費／車両修繕	黄		１０月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			１１月修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			１２月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			１月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			２月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			３月分修繕料（車両）／塵芥処理費	紙	５年			
			４～５月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
			６月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
			７月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
			８月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
			９月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
			１０月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
			１１月修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
			１２月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
			１月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支出命令書	青

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
需用費／車両修繕	黄		２月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
			３月分修繕料（車両）／評定伺	紙	５年			
需用費以外	緑		報酬／清掃総務費	紙	５年			
			旅費／清掃総務費	紙	５年			
			負担金補助及び交付金／清掃総務費	紙	５年			
			役務費／清掃総務費	紙	５年			
			報償費	紙	５年			
			委託料（月払以外）／塵芥処理費	紙	５年			
			委託料（月払・４月～７月）／塵芥処理費	紙	５年			
			委託料（月払・８月～１１月）／塵芥処理費	紙	５年			
			委託料（月払・１２月～３月）／塵芥処理費	紙	５年			
			公課費／塵芥処理費	紙	５年			
			原材料費／塵芥処理費	紙	５年			
			備品購入費／塵芥処理費	紙	５年			
			旅費／塵芥処理費	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支出命令書	青

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
需用費以外	緑		役務費／塵芥処理費	紙	５年			
			使用料及び賃借料／塵芥処理費	紙	５年			
見積書	白		消耗品（一般）見積書	紙	３年			
			４～９月分／消耗品（車両）／見積書	紙	３年			
			１０～３月分／消耗品（車両）／見積書	紙	３年			
			４～６月分／修繕（車両）／見積書	紙	３年			
			7～９月分／修繕（車両）／見積書	紙	３年			
			１０～１２月分／修繕（車両）／見積書	紙	３年			
			１～３月分／修繕（車両）／見積書	紙	３年			
			安全衛生推進事業／見積書	紙	３年			
			需用費以外／見積書	紙	３年			
納品書	赤		安全衛生推進事業納品書	紙	３年			
			消耗品納品書／塵芥処理費	紙	５年			
			消耗品以外納品書／塵芥処理費	紙	３年			
			４月～９月／燃料費納品書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支出命令書	青

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
納品書	赤		１０月～３月／燃料費納品書	紙	５年			
			４～６月分／修理（車両）／明細書	紙	５年			
			７～９月分／修理（車両）／明細書	紙	５年			
			１０～１２月分／修理（車両）／明細書	紙	５年			
			１～３月分／修理（車両）／明細書	紙	５年			
			４月～９月／消耗品（車両）／納品書	紙	５年			
			１０月～３月／消耗品（車両）／納品書	紙	５年			
給油月報・伝票	緑		給油伝票	紙	１年			
検針票・口座振替のお知らせ	青		電気ご使用量のお知らせ	紙	５年			
			電気料金等領収書	紙	５年			
			使用水量等のお知らせ／上水道	紙	５年			
			口座振替のお知らせ／電話（エヌ・ティ・ティ・ドコモ）	紙	５年			
			口座振替のお知らせ／電話（エヌ・ティ・ティ・ドコモ以外）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
車両管理	緑

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
車両管理全般	緑		車両修理申請書	紙	５年			
		継	ディーゼル車排出ガス規制	紙	-			
			中間・完了検査	電子	５年			
		継	車両パンフレット	紙	-			
車両運行日誌	白		ダットラ／車両運行日誌	紙	５年			
			４２６１／車両運行日誌	紙	５年			
			白パト８３２０／車両運行日誌	紙	５年			
			軽パト／車両運行日誌	紙	５年			
			２２８３／車両運行日誌	紙	５年			
日常点検表	赤		ダットラ／日常点検表	紙	５年			
			９７１６／日常点検表	紙	５年			
			４２６１／日常点検表	紙	５年			
			白パト８３２０／日常点検表	紙	５年			
		継	塵芥収集車別／日常点検表	紙	-			
			２２２号車／日常点検表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
車両管理	緑

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
日常点検表	赤		２４１号車／日常点検表	紙	５年			
			２４２号車／日常点検表	紙	５年			
			２４３号車／日常点検表	紙	５年			
			６４７号車／日常点検表	紙	５年			
			６６３号車／日常点検表	紙	５年			
			２７１号車／日常点検表	紙	５年			
			２７２号車／日常点検表	紙	５年			
			２７３号車／日常点検表	紙	５年			
			２７４号車／日常点検表	紙	５年			
			２７５号車／日常点検表	紙	５年			
			２７８号車／日常点検表	紙	５年			
			２８１号車／日常点検表	紙	５年			
			２８２号車／日常点検表	紙	５年			
			２８３号車／日常点検表	紙	５年			
			２８４号車／日常点検表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
車両管理	緑

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
日常点検表	赤		２８５号車／日常点検表	紙	５年			
			２８６号車／日常点検表	紙	５年			
			２９１号車／日常点検表	紙	５年			
			２９２号車／日常点検表	紙	５年			
			２９３号車／日常点検表	紙	５年			
			２９４号車／日常点検表	紙	５年			
			２９５号車／日常点検表	紙	５年			
			２２０１号車／日常点検表	紙	５年			
			２２０２号車／日常点検表	紙	５年			
			２２０３号車／日常点検表	紙	５年			
			２２１１号車／日常点検表	紙	５年			
			２２１２号車／日常点検表	紙	５年			
			２２１３号車／日常点検表	紙	５年			
			２２１４号車／日常点検表	紙	５年			
			２２１５号車／日常点検表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
車両管理	緑

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
日常点検表	赤		２２２１号車／日常点検表	紙	５年			
			２２２２号車／日常点検表	紙	５年			
			２２２３号車／日常点検表	紙	５年			
			２２２４号車／日常点検表	紙	５年			
			２２２５号車／日常点検表	紙	５年			
			２２２６号車／日常点検表	紙	５年			
			２２２７号車／日常点検表	紙	５年			
			２２３１号車／日常点検表	紙	５年			
			２２３２号車／日常点検表	紙	５年			
			２２４１／日常点検表	紙	５年			
			２２４２／日常点検表	紙	５年			
			軽パト／日常点検表	紙	５年			
			２２８３／日常点検表	紙	５年			
車両仕様書	青	継	パッカー車仕様書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
施設管理	白

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
点検記録表	白		場内点検表	紙	１年			
			簡易専用水道管理検査表・点検記録	紙	１年			
			自主検査チェック表（消防）	紙	１年			
公共施設マネジメント	赤		調査／公共施設マネジメント	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
車両台帳	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
管理係	白	継	ダットラ／車両台帳	紙	-			
			４２６１／車両台帳	紙	５年			
		継	白パト８３２０／車両台帳	紙	-			
		継	軽パト／車両台帳	紙	-			
２２０番台	黄	継	２２２号／車両台帳	紙	-			
２４０番台	白	継	２４１号／車両台帳	紙	-			
		継	２４２号／車両台帳	紙	-			
		継	２４３号／車両台帳	紙	-			
		継	６４７号／車両台帳	紙	-			
２６０番台	青	継	６６３号／車両台帳	紙	-			
２７０番台	緑	継	２７１号／車両台帳	紙	-			
		継	２７２号／車両台帳	紙	-			
		継	２７３号／車両台帳	紙	-			
		継	２７４号／車両台帳	紙	-			
		継	２７５号／車両台帳	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
車両台帳	黄

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２７０番台	緑	継	２７８号／車両台帳	紙	-			
２８０番台	白	継	２８３号／車両台帳	紙	-			
		継	２８４号／車両台帳	紙	-			
		継	２８５号／車両台帳	紙	-			
		継	２８６号／車両台帳	紙	-			
２９０番台	黄	継	２９１号／車両台帳	紙	-			
		継	２９２号／車両台帳	紙	-			
		継	２９３号／車両台帳	紙	-			
		継	２９４号／車両台帳	紙	-			
		継	２９５号／車両台帳	紙	-			
２２００番台	緑	継	２２０１号／車両台帳	紙	-			
		継	２２０２号／車両台帳	紙	-			
		継	２２０３号／車両台帳	紙	-			
２２１０番台	赤	継	２２１１号／車両台帳	紙	-			
		継	２２１２号／車両台帳	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
車両台帳	黄

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
２２１０番台	赤	継	２２１３号／車両台帳	紙	-			
		継	２２１４号／車両台帳	紙	-			
		継	２２１５号／車両台帳	紙	-			
２２２０番台	青	継	２２２１号／車両台帳	紙	-			
		継	２２２２号／車両台帳	紙	-			
		継	２２２３号／車両台帳	紙	-			
		継	２２２４号／車両台帳	紙	-			
		継	２２２５号／車両台帳	紙	-			
		継	２２２６号／車両台帳	紙	-			
		継	２２２７号／車両台帳	紙	-			
２２３０番台	白	継	２２３１号／車両台帳	紙	-			
		継	２２３２号／車両台帳	紙	-			
２２４０番台	緑	継	２２４１／車両台帳	紙	-			
		継	２２４２／車両台帳	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
塵芥収集共通	赤

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
塵芥収集共通全般	赤	継	収集体制組織表	紙	-			
		継	委託業者地図（資源）	紙	-			
		継	委託収集地区資料（もえるごみ）	紙	-			
		継	早朝収集	紙	-			
		継	早朝収集地図	紙	-			
			レッツ・ジョイン・クリーン活動	紙	１年			
		継	ごみの出し方等パンフレット	紙	-			
		継	収集ルール違反シール見本	紙	-			
			収集車両別運転日報	紙	１年			
			ごみゼロキャンペーン市民清掃活動	紙	１年			
			荒川クリーン協議会	紙	１年			
			ごみ収集各種会議報告	紙	１年			
ふれあい収集	緑	継	ふれあい収集台帳	紙	-			
		継	ふれあい収集受付簿兼管理簿	紙	-			
			ふれあい収集受付・調査票／非対象・廃止分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
塵芥収集共通	赤

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ふれあい収集	緑		ふれあい収集種類別データー	紙	１年			
			ふれあい収集台帳報告書（日報／４月～７月）	紙	１年			
			ふれあい収集台帳報告書（日報／８月～１１月）	紙	１年			
			ふれあい収集台帳報告書（日報／１２月～３月）	紙	１年			
		継	ふれあい収集受付・調査票／１３・１４年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／１５年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／１６年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／１７年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／１８年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／１９年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／２０年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／２１年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／２２年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／２３年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／２４年度	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
塵芥収集共通	赤

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ふれあい収集	緑	継	ふれあい収集受付・調査票／２５年度	紙	-			
		継	ふれあい収集受付・調査票／２６年度	紙	-			
西部環境／搬入日報	黄		４・５月日報／西部環境センター	紙	１年			
			６・７月日報／西部環境センター	紙	１年			
			８・９月日報／西部環境センター	紙	１年			
			１０・１１月日報／西部環境センター	紙	１年			
			１２・１月日報／西部環境センター	紙	１年			
			２・３月日報／西部環境センター	紙	１年			
委託業者／搬入日報・月報	白		４・５月／委託業者（日報）	紙	１年			
			６・７月／委託業者（日報）	紙	１年			
			８・９月／委託業者（日報）	紙	１年			
			１０・１１月／委託業者（日報）	紙	１年			
			１２・１月／委託業者（日報）	紙	１年			
			２・３月／委託業者（日報）	紙	１年			
			４～９月／委託業者月報	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
塵芥収集共通	赤

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
委託業者／搬入日報・月報	白		１０～３月／委託業者月報	電子	１年			
収集日報	赤		４～９月日報／業務第１係	紙	１年			
			４～９月日報／業務第２係	紙	１年			
			４～９月日報／業務第３係	紙	１年			
			１０～３月日報／業務第１係	紙	１年			
			１０～３月日報／業務第２係	紙	１年			
			１０～３月日報／業務第３係	紙	１年			
西清掃事務所実績報告	黄		収集業務報告書	電子	１年			
			収集月報／４月～９月	電子	１年			
			収集月報／１０月～３月	電子	１年			
小型家電リサイクル事業	緑	継	小型家電リサイクル事業／マニュアル・登録証	紙	-			
			小型家電収集報告書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
ごみ収集所管理	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
収集所管理共通全般	緑		ごみ収集所町名別数	電子	５年			
		継	コンテナボックス移管経緯	紙	-			
		継	収集所の処理確認表	紙	-			
		継	収集所の約束一覧表	紙	-			
収集所所在管理	白	継	ごみ収集所所在自治会別地図	紙	-			
		継	もえるごみ収集コース別収集所地図	紙	-			
		継	資源物収集コース別収集所地図	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
ごみ収集所設置協議共通	赤

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
収集所設置協議全般	赤	継	開発関係の窓口一覧	紙	-			
事前協議申請書	青		開発行為等事前協議書／４月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／５月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／６月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／７月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／８月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／９月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／１０月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／１１月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／１２月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／１月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／２月分	紙	５年			
			開発行為等事前協議書／３月分	紙	５年			
設置協議書／開発	黄		ごみ収集所設置協議書（開発）／受付簿	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（開発）／４・５月分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
ごみ収集所設置協議共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
設置協議書／開発	黄		ごみ収集所設置協議書（開発）／６・７月分	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（開発）／８・９月分	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（開発）／１０・１１月分	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（開発）／１２・１月分	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（開発）／２・３月分	紙	５年			
設置協議書／一般	緑		ごみ収集所設置協議書（一般）／受付簿	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（一般）／４・５月分	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（一般）／６・７月分	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（一般）／８・９月分	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（一般）／１０・１１月分	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（一般）／１２・１月分	紙	５年			
			ごみ収集所設置協議書（一般）／２・３月分	紙	５年			
工事完了検査	白		収集所完了検査／受付簿	紙	３年			
			工事完了検査／４・５月	紙	１年			
			工事完了検査／６・７月	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
ごみ収集所設置協議共通	赤

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
工事完了検査	白		工事完了検査／８・９月	紙	１年			
			工事完了検査／１０・１１月	紙	１年			
			工事完了検査／１２・１月	紙	１年			
			工事完了検査／２・３月	紙	１年			
			ごみ収集所設置完了届	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
収集所申請書共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
収集所申請書共通全般	青	継	開発指導等指導要綱	紙	-			
			ごみ収集所申請受付簿	紙	５年			
			４月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			５月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			６月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			７月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			８月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			９月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			１０月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			１１月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			１２月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			１月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			２月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			
			３月／ごみ収集所に係る申請書	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
不法・戸別収集業務	黄

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
不法投棄	黄	継	不法投棄の処理要領	紙	-			
			４月～６月／不法・臨時収集報告書	紙	１年			
			７月～９月／不法・臨時収集報告書	紙	１年			
			１０月～１２月／不法・臨時収集報告書	紙	１年			
			１月～３月／不法・臨時収集報告書	紙	１年			
			４～７月／臨時ごみ収集依頼書・報告書	紙	１年			
			８～１１月／臨時ごみ収集依頼書・報告書	紙	１年			
			１２～３月／臨時ごみ収集依頼書・報告書	紙	１年			
			さいたま市不法投棄対策連絡会・不法投棄監視パトロール	紙	１年			
戸別収集	緑	継	戸別収集取扱	紙	-			
		継	粗大ごみ収集支援システム	紙	-			
		継	中国残留邦人等への減免について	紙	-			
			減免申請	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
環境マネジメントシステム	青

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
文書管理一覧表	青	継	４．３．１　環境側面	紙	-			
		継	４．３．２　法的及びその他の要求事項	紙	-			
		継	４．３．３　目的・目標及び実施計画	紙	-			
		継	４．４．１　資源・役割・責任及び権限	紙	-			
		継	４．４．３　コミニュケーション	紙	-			
		継	４．４．４　文書類	紙	-			
		継	４．４．５　文書管理	紙	-			
		継	４．４．６　運用管理	紙	-			
		継	４．４．７　緊急事態への準備及び対応	紙	-			
		継	４．５．１　監視及び測定	紙	-			
		継	４．５．３　不具合並びに是正及び予防処置	紙	-			
記録管理一覧表	黄		４．３．２　法的その他の要求事項順守評価シート	紙	５年			
			４．３．３　実施計画一覧表兼進行管理表	紙	５年			
			４．４．１ 事務所運営会議報告書	紙	５年			
			４．４．２ 教育・訓練記録	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第１ガイド	色
環境マネジメントシステム	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
記録管理一覧表	黄		４．４．５ 環境マネジメントシステム文書配布先管理簿	紙	５年			
			４．４．６ 車両運転管理記録／6月・7月	紙	５年			
			４．４．６ 車両運転管理記録／8月・9月	紙	５年			
			４．４．６ 車両運転管理記録／10月・11月	紙	５年			
			４．４．６ 車両運転管理記録／12月・1月	紙	５年			
			４．４．６ 車両運転管理記録／2月・3月	紙	５年			
			４．４．６ エコオフィス記録	紙	５年			
			４．４．６ 環境活動協力依頼及び確認書	紙	５年			
			４．４．７ 緊急事態への準備及び対応	紙	５年			
			４．５．３ 不適合並びに是正及び予防措置	紙	５年			
			４．５．５内部監査	紙	５年			
			４．４．６　車両運転管理記録／4月・5月	紙	５年			
			4月・５月／車両整備実施記録簿	紙	５年			
			6月・７月／車両整備実施記録簿	紙	５年			
			8月・９月／車両整備実施記録簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
環境マネジメントシステム	青

課名： 環境局/資源循環推進部/西清掃事務所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
記録管理一覧表	黄		10月・11月／車両整備実施記録簿	紙	５年			
			12月・1月／車両整備実施記録簿	紙	５年			
			２月・３月／車両整備実施記録簿	紙	５年			